

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

El Organismo Públicos Descentralizado "Instituto Tecnológico Superior de Misantla", con fundamento en los artículos 1, 19 fracción IX, 20 fracción III del Decreto de Creación del Instituto; **CONVOCA**, a través de la Subdirección administrativa, a la Licitación Simplificada No. **LS-ITSM-01/13**, relativa **a la Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina**, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 1, 9, 26 fracción II, 27 fracción III, 56 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz-Llave; 1, 3, 46; y en los artículos 15 fracción I y 26 del Estatuto Interior del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, **toda vez que cuenta con recursos provenientes de Ingresos propios y subsidio estatal; así como la disponibilidad presupuestal correspondiente**, por lo que, los participantes deberán sujetarse a las presentes:

**BASES DE LA LICITACION SIMPLIFICADA NO. LS-ITSM-01/13**

**CAPÍTULO I  
DESCRIPCIÓN GENERAL**

**PRIMERA.-** El objeto de la presente licitación lo constituye la adquisición de materiales y útiles de oficina, conforme a las especificaciones, características y cantidades establecidas en el anexo técnico de las presentes bases.

**CONDICIONES**

**SEGUNDA.-** Las condiciones de contratación son las siguientes:

- I) Plazo de entrega: 8 días** naturales a partir de la suscripción del contrato en horario de 9:30 hrs. a.m. hasta las 14:00 hrs. p.m.;
- II) Forma de Pago:** El pago se efectuara a través de transferencia electrónico, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, y entregadas las facturas originales que reúna requisitos fiscales y validación del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Subdirección Administrativa;
- III) Lugar de entrega:** L.A.B., en las Instalaciones del Instituto tecnológico Superior de Misantla, ubicadas en la K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., a petición del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV) Facturación:** a nombre de Instituto Tecnológico Superior de Misantla, R.F.C.- ITS941104HLA, Domicilio.- K.M. 1.8 Carretera a Loma del Cojolite C.P, 93821, en Misantla, Veracruz.

La entrega de la (s) factura (s) original (es) se llevará a cabo en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Subdirección

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

Administrativa, ubicada en la planta alta del Edificio Principal "A", del domicilio fiscal antes citado con teléfono 01 (235) 3231545, extensión 107. En caso de que la (s) factura (s) entregada (s) por los proveedores para su pago presente (n) errores o deficiencias, la convocante, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el periodo que transcurra a partir del citado escrito y hasta que el prestador de servicio presente las correcciones, no se computará para los efectos de la contabilización del plazo indicado inciso II.

- v) Sostenimiento de precios:** por un término mínimo de 30 días naturales contados a partir de la junta de presentación y apertura de proposiciones **aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.**

**TERCERA.-** Los gastos que eroguen los participantes en la preparación y presentación de sus proposiciones serán totalmente a su cargo, liberando al Instituto Tecnológico Superior de Misantla, de la obligación de pago alguno.

**CAPÍTULO II  
COMISION DE LICITACION**

**CUARTA.-** El procedimiento de Licitación estará a cargo de una Comisión de Licitación, que estará integrada por Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior de Misantla. Esta Comisión tendrá amplias facultades para aplicar las presentes bases y las leyes que sean relativas a la licitación y estará presidida por el Subdirector de Servicios Administrativos, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Planeación y Presupuesto; y el Encargado de Almacén. A los actos concernientes al procedimiento de licitación se invitará a la **Contraloría Interna de la Secretaría de Educación de Veracruz**, en cumplimiento al artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

**QUINTA.-** La Comisión de Licitación estará integrada de la siguiente forma:

- A) C.P. Reyes Pérez y Cano, Subdirector Administrativo del Instituto, presidirá el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- B) L.A.E. Agustín Virgen Gálvez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto.
- C) L.C. Juan José Vázquez Velázquez, Jefe del Departamento de Recursos Financieros del Instituto.
- E) L.C. Nancy Muñoz Bernabé, Encargada del Almacén.

Este proceso de licitación contará invariablemente con la participación del representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Educación de Veracruz en el acto de presentación y apertura de proposiciones en virtud que es imprescindible su presencia, en términos del artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles.

**CAPÍTULO III**  
**ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

**SEXTA.-** La Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevará a cabo el día **10 de Diciembre de 2013, a las 10:00 horas**, en la Aula de Titulación ubicada en el edificio principal "A" planta baja del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, sito en K.M. 1.8 Carretera a Loma del Cojolite C.P, 93821, en Misantla, Veracruz ante la Comisión de Licitación

**ASISTENCIA A LA JUNTA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**SEPTIMA.-** La asistencia a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas es opcional, los proveedores invitados que estén interesados en concursar podrán presentar sus proposiciones personalmente y presenciar el acto, o bien remitirlas al Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicado en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., en el entendido **que toda propuesta extemporánea a la fecha y hora de la junta de presentación y apertura será desechada.**

Sólo se admitirá la asistencia de un representante por cada una de las empresas participantes, quedando prohibido a los licitantes la utilización de teléfonos celulares o similares durante el acto.

**REPRESENTACION LEGAL**

**OCTAVA.-** Para el caso de los licitantes que opten por asistir personalmente o a través de representante legal a la Junta de Presentación y Apertura de Proposiciones, su personalidad se tendrá por acreditada con la documentación que presenten dentro del sobre de la proposición técnica. En caso de que quien asista a esta junta sea una persona distinta al licitante o su representante o apoderado legal **DEBERA PRESENTAR AL MOMENTO DE SU REGISTRO** la documentación siguiente:

- a) **Carta poder simple específica para participar en el acto que corresponda, debidamente firmada por el poderdante, el aceptante y dos testigos, anexando copia de identificación oficial del otorgante y del aceptante.**
- b) **Identificación oficial vigente con fotografía en original de quien asiste en representación.**

**NOVENA.-** El registro de los asistentes se realizará por la Comisión de Licitación dentro de los quince minutos anteriores a la hora fijada para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas. Al momento de ingresar al acto, los licitantes deberán entregar sus proposiciones técnica y económica en sobres cerrados, rotulados y firmados de manera que sean inviolables al servidor público del

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

Instituto Tecnológico Superior de Misantla, designado para tal efecto, debiendo indicar cual corresponde a su proposición Técnica y cual a su proposición Económica.

**INTEGRACION DE PROPOSICION TECNICA Y ECONOMICA**

**DÉCIMA.-** Las proposiciones deberán presentarse en **dos sobres cerrados, debidamente identificados y firmados conforme a los criterios siguientes:**

I.- Una sola propuesta con las partidas del concurso, en pesos mexicanos, idioma español, impresa en papel membreado de la empresa, sin tachaduras o enmendaduras.

II.- Los documentos elaborados por los licitantes, que integren las proposiciones tanto técnica como económica serán en original, específicamente para la presente licitación y deberán ser firmados por quien tenga facultades legales para asumir las obligaciones que de esta licitación se generen, **debiendo sostenerse los precios, aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza**, por un término mínimo de 30 días naturales contados a partir del acto de apertura de propuestas.

III. Los documentos que al efecto se presenten, serán en original, específicamente para la presente licitación, señalando domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le pueda hacer cualquier tipo de notificación.

**PROPOSICIÓN TÉCNICA**

**IV. La proposición técnica se entregará dentro de un sobre debidamente cerrado y firmado, debiendo contener lo siguiente:**

- a)** Escrito de proposición donde señale **el tipo, la composición, color, medidas y demás especificaciones y características de los bienes ofertados**, lo cual deberán ajustarse a lo solicitado en el anexo técnico. Catalogo original o folleto ilustrativo original, o en su caso, copia de catálogo o copia de folleto (donde se aprecien claramente las partidas que señale) o catálogo original de la URL (página Web) del fabricante, que contenga la ficha técnica donde se encuentre claramente señaladas y relacionadas las partidas en que participa.
- b)** Carta garantía de los artículos contra cualquier defecto de fabricación, composición, vicio oculto y traslado, por el término de seis meses contados a partir de la fecha de su recepción, obligándose a su reposición por otros similares a los requeridos de la misma calidad y totalmente nuevos.
- c)** Carta compromiso, mediante la cual el licitante manifieste que de resultar adjudicado, deberá presentar constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales por contribuciones estatales y opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, la primera expedida por la Dirección General de Recaudación de la

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

Secretaría de Finanzas y Planeación, y la segunda emitida por el Servicio de Administración Tributaria respecto de impuestos federales; las que deberán tener como máximo 30 días de haber sido expedidas, sin los cuales no será posible la celebración del contrato.

- d) Escrito donde manifieste el grado de integración nacional con que cuentan los bienes ofertados (Mínimo 50 por ciento de Integración Nacional); firmado por el Concursante o Representante Legal.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, relativo a la acreditación legal de la empresa participante, conforme al **Anexo No. 1**.
- f) Copia de la Identificación oficial del representante legal de la empresa participante.
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que el poder conferido al representante legal, no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna, conforme al **Anexo No. 2**.
- h) Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse bajo los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 3**.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad, donde se comprometa a no concertar postura alguna en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 4**
- j) Escrito en el que manifieste conocer las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme al **Anexo No. 5**.
- k) Escrito donde señale domicilio, teléfono, fax y correo electrónico donde se le puedan efectuar las notificaciones que de esta licitación se generen; firmado por el Concursante o Representante Legal.

**No deberán incluirse aspectos de la proposición económica dentro del sobre de la proposición técnica, la inobservancia de esta prohibición será motivo de descalificación.**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**V.- Dentro del sobre de la propuesta económica deberá integrarse lo siguiente:**

- a) Precio unitario y total de cada una de las partidas, separando expresamente el importe del Impuesto al Valor Agregado, en forma impresa y

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

preferentemente en medio magnético. **Los cuáles deberán contener como máximo dos decimales (no aplica redondeo), Anexo 7.**

- b) Escrito donde mencione sus condiciones de contratación, mismas que deberán ajustarse a lo señalado en la base segunda, Capítulo I, Descripción General.

**En caso de que la oferta económica no establezca las condiciones de contratación, se entenderá que el licitante acepta las que se señalan en las presentes bases de licitación. En caso de discrepancia entre precio unitario y global se tendrán como válido el unitario.**

- c) Escrito de aceptación de pago electrónico conforme al **anexo No. 6**, en caso de no presentarlo, el convocante efectuará el pago en la forma que estime conveniente.

**CAPÍTULO V  
DE LA DICTAMINACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

**DÉCIMA PRIMERA.-** El dictamen técnico económico deberá formularse por escrito y será elaborado por la Comisión de Licitación contendrá una cronología del procedimiento, los resultados de la evaluación a las proposiciones técnicas, señalando las razones de cumplimiento o incumplimiento; el comparativo de las ofertas y condiciones de su proposición; el análisis de cuál es la proposición solvente y conveniente para el convocante, o en caso, los sustentos por los cuáles los licitantes cumplen o incumplen con las especificaciones, características o condiciones que el convocante haya estipulado en las bases de licitación y anexo técnico, o aquellos para declarar desierta la licitación; el fundamento legal y los resolutiveos en los cuales se ha de apoyar el fallo.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad legal, técnica y económica de cada licitante, serán los siguientes:

1. Se verificará que toda la información, documentos y requisitos solicitados sean acorde a las bases de la presente licitación.
2. Serán comparadas en forma cuantitativa y cualitativa las condiciones de cada uno de los licitantes.
3. Se considerarán elegibles aquellas ofertas que cumplan con las especificaciones legales, técnicas y económicas establecidas en las bases.
4. En todo momento se asegurará para la institución las mejores condiciones en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. En su caso, la Comisión podrá realizar compulsas de la información recibida por los participantes.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

5. Se observará en todo momento lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO VI  
NOTIFICACIÓN DE FALLO**

**DÉCIMA TERCERA.-** El fallo se sustentará en el dictamen técnico-económico que emitirá la Comisión de Licitación. El fallo de la licitación, si no es posible emitirlo en el acto de presentación y apertura de proposiciones, se notificará por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles.

**DÉCIMA CUARTA.-** El dictamen técnico sustentará, en su aspecto de evaluación técnica, al dictamen técnico económico de la licitación que servirá de fundamento para la emisión del fallo.

**INNEGOCIACION DE LAS CONDICIONES Y PROPOSICIONES**

**DÉCIMA QUINTA.-** Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las proposiciones presentadas por los concursantes podrán ser negociadas.

**CAPÍTULO VII  
IMPEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN Y SUPUESTOS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES**

**DÉCIMA SEXTA.-** En términos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, no podrán participar en la presente licitación quienes se encuentren dentro de alguno de los impedimentos de contratación que señala el ordenamiento referido. **(Ver Anexo No. 3).**

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en los siguientes supuestos:

- a) Que presenten u ofrezcan información falsa o documentación alterada.
- b) Realicen prácticas desleales en contra del convocante o demás licitantes.
- c) Incumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación o su anexo técnico.

En caso de Incurrir en las hipótesis de los incisos a) y b) adicionalmente se hará acreedores a la sanción que señalen las cláusulas vigésima octava, así como el artículo 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO VIII  
DERECHO PREFERENCIAL PARA PROVEEDORES LOCALES**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**DÉCIMA OCTAVA.-** Los proveedores con residencia fiscal en el Estado de Veracruz, tendrán preferencia para ser adjudicatarios y se les permitirá un precio hasta 5% mayor que las cotizaciones foráneas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CRITERIOS DE ADJUDICACION**

**DÉCIMA NOVENA.-** La adjudicación se efectuará por partida al proveedor o proveedores que cumplan con las especificaciones, características y cantidades de los bienes requeridos en las presentes bases y garantice a la convocante las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Cuando dos o más proposiciones en igualdad de circunstancias cumplan con los requisitos establecidos, el pedido o contrato se adjudicará el partes proporcionales entre los proveedores que las hayan presentado; en caso de no aceptar alguno de los proveedores, la comisión de licitación asignara la partida mediante el procedimiento de insaculación, lo anterior en términos del artículo 50 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO IX  
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA.-** El licitante adjudicado o su representante legal deberán comparecer **ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla**, para suscribir el contrato correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo. De no comparecer en esta fecha se cancelará la adjudicación otorgándose a la siguiente mejor postura en caso de que resulte conveniente al interés de la convocante y la diferencia de costo no supere el 10% de la oferta originalmente adjudicada.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el convocante podrá pactar con la empresa ganadora la ampliación mediante adendum del contrato formalizado, siempre y cuando esta no represente más del veinte por ciento del monto total de la partida que se amplíe y que la empresa sostenga en la ampliación el precio pactado originalmente.

**CAPÍTULO X  
DE LA FIANZA**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente, la calidad de los bienes requeridos, vicios ocultos, el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá entregar a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, póliza de



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del **10% (DIEZ POR CIENTO)**, del monto total del contrato, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme a la redacción siguiente:

**Ante la “SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ-DE IGNACIO DE LA LLAVE”**

Para garantizar por: (nombre de la persona física o moral que participa en la licitación), hasta por la expresa cantidad (\$ numero y letra) el cumplimiento del todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato numero No. LS- ITSM-01/13, celebrado con el Instituto Tecnológico Superior de Misantla de fecha \_\_\_\_\_, relativo a la adjudicación del contrato para la adquisición de “Materiales y Útiles de Oficina”, Esta fianza asimismo garantiza la calidad del servicio materia del contrato de referencia durante el tiempo que dure el mismo, contado a partir de la fecha en que inicie el servicio en el Instituto Tecnológico Superior de Misantla la compañía afianzadora acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorgue prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, sin necesidad de que las mismas se documenten por escrito. La Institución afianzadora se somete al Procedimiento Administrativo de Ejecución que establece los artículos 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas con exclusión de cualquier otra, esta fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la Procuraduría Fiscal y Procedimientos Administrativos dependiente de la SEFIPLAN. La afianzadora reconoce la personalidad de la Procuraduría Fiscal de la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz para hacer efectiva esta garantía, de acuerdo a lo establecido en Art. 70 de los Lineamientos Generales y Especificos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz de la Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, “NO SE ACEPTARA INSERCIÓN ADICIONAL A LA PÓLIZA DE FIANZA” Fin del texto. -----

**RESCISION DE CONTRATO**

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El Instituto Superior de Misantla, podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, así como revocarlos anticipadamente cuando concurren razones de fuerza mayor.

**CAPÍTULO XI  
SUPUESTOS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN Y/O ADJUDICAR  
DIRECTAMENTE**

**VIGÉSIMA CUARTA.-** La dependencia convocante podrá declarar desierta la presente licitación simplificada en los siguientes casos:

- I) No haya licitantes
- II) Se acredite de manera fehaciente, que los precios de mercado son inferiores a las mejores ofertas recibidas;

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

- III) Los licitantes incumplan con los requisitos previos establecidos en las bases respectivas.
- IV) No lo permita el presupuesto;
- V) Los montos de las ofertas económicas excedan lo autorizado; y
- VI) Se presente un caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de que se presente una sola proposición, el convocante procederá a realizar una investigación de mercado para determinar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante único. Si no es conveniente para el convocante, la licitación simplificada se declarará desierta, y el convocante podrá directamente adjudicarlo, lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO XII  
RESCISIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO**

**VIGÉSIMA QUINTA.-** En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, el convocante podrá determinar la rescisión administrativa del contrato de manera unilateral; así como revocarlos anticipadamente cuando concurran razones de fuerza mayor

El contrato podrá darse por terminado por mutuo consentimiento, cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, cuando exista solicitud escrita del proveedor y causa justificada.

**CAPÍTULO XIII  
RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**VIGÉSIMA SEXTA.-** Los actos o resoluciones dictados dentro del procedimiento de licitación podrán ser impugnados por el licitante agraviado mediante el recurso de revocación, el cual se interpondrá ante **el Órgano de Control Interno**, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que surta sus efectos la notificación de los actos o resoluciones que se impugnan y se sustanciará conforme a lo establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO XIV  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**VIGÉSIMA SEPTIMA.-** Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de los proveedores a las bases, el fallo, ó contrato de la presente licitación serán las

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

siguientes:

I.- Cuando el licitante adjudicado no sostenga sus propuestas; no suscriba el contrato correspondiente dentro del termino establecido para ello, incumpla en los términos del contrato, presente información falsa o documentación alterada, realice prácticas desleales en contra de la convocante o lesione el interés público y la economía, se le aplicará multa de cien hasta mil salarios mínimos vigentes en la capital del Estado y prohibición de participar en los procesos de licitación durante dos años.

II.- Cuando exista incumplimiento total del contrato se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato.

III.- Cuando el participante ganador una vez celebrado el contrato o pedido se atrase en la entrega de los bienes, se aplicará una pena convencional consistente en el importe correspondiente al **CINCO AL MILLAR** por cada día de atraso, la misma penalidad se aplicará en caso de atraso en la entrega de la póliza de fianza que garantice el cumplimiento del contrato, la cantidad resultante por la aplicación de estas penalidades será deducida del importe total a pagar, dicha sanción se establecerá en el contrato o pedido respectivo.

**CAPÍTULO XV  
CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN**

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** La convocante podrá disminuir o incrementar la cantidad, adicionar partidas o cancelar la presente licitación, en caso fortuito o de fuerza mayor o cuando por restricciones presupuestales se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso. Lo anterior se comunicará por escrito a todos los participantes.

**CAPÍTULO XVI  
DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES**

**VIGÉSIMA NOVENA.-** Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en las presentes bases y/o anexo técnico, podrán formular las preguntas o aclaraciones por escrito y podrán entregarlas personalmente en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, con domicilio ubicado en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolate, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., en un horario de 9:30 a 14:00 horas, o enviarlas a través de mensajería o bien remitirlas vía correo electrónico a la dirección [nancymunozbernabe@itsm.edu.mx](mailto:nancymunozbernabe@itsm.edu.mx), o bien comunicarse al teléfono 01 (235) 3231545, extensión 107.

El convocante solo dará respuesta a las preguntas que reciba a más tardar setenta y dos horas previas al acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

El convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción del convocante y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar al convocante a través de correo electrónico, la hora que registre este sistema al momento de su recepción.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en las presentes bases y/o anexo técnico, indicando el número o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por el convocante. Se acompañará a la solicitud de aclaración correspondiente una versión electrónica de la misma que permita al convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta.

**TRIGÉSIMA.-** Las presentes bases podrán ser modificadas por la convocante, haciéndolo del conocimiento de los participantes por lo menos con veinticuatro horas previas a la Junta de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ACLARACIONES**

Para cualquier duda sobre los bienes motivo de la presente licitación, deberán dirigirse al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Tecnológico Superior de Misantla, ubicada en la planta alta en la planta alta del edificio principal "A", sito K.M. 1.8, carretera a Loma del Cojolite, sin número, con C.P. 93821, domicilio conocido en la ciudad de Misantla, Ver., o bien comunicarse al teléfono 01 (235) 3231545 extensión 107.

A T E N T A M E N T E  
Misantla, Ver; a 03 de Diciembre de 2013



---

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO TÉCNICO**  
**DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN SIMPLIFICADA LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.**

<b>PTDA.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UM</b>	<b>CANT.</b>
1	Borrador Plástico para Pizarrón de Acrílico Blanco	PIEZA	40
2	Block de 75 Notas Adhesivo Paquete de 8 Unidades	PAQUETE	25
3	Caja para Archivo de Cartón, para Uso Pesado, Refuerzo Lateral y de Fondo, Agarraderas Laterales Tamaño Oficio	CAJA	70
4	Caja para Archivo de Cartón, para Uso Pesado, Refuerzo Lateral y de Fondo, Agarraderas Laterales Tamaño Carta	CAJA	75
5	Carpeta 3"; 3 Argollas Forro Plástico Color Blanca	PIEZA	50
6	Carpeta 2"; 3 Argollas Forro Plástico Color Blanca	PIEZA	50
7	Carpeta 1.5"; 3 Argollas Forro Plástico Color Blanca	PIEZA	50
8	Carpeta 1.3"; 3 Argollas Forro Plástico Color Blanca	PIEZA	50
9	Carpeta ½"; 3 Argollas Forro Plástico Color Blanca	PIEZA	50
10	Lapicero Tinta de Calidad Color Negro, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Media: 1.0mm, Barril Transparente para un Visible Suministro de Tinta, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	200
11	Lapicero Tinta de Calidad Color Azul, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Media: 1.0mm, Barril Transparente para un Visible Suministro de Tinta, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	200
12	Lapicero Tinta de Calidad Color Negro, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Fina 0.8 mm, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	200
13	Lapicero Tinta de Calidad Color Azul, Secado Rápido, Punta de Tungsteno, Esfera perfecta, Punta Fina 0.8 mm, Tapa y Botón del Color de la Tinta, Tapa Ventilada en Cumplimiento con las Normas ISO 11540 / BS 7272-1 Estándar	PIEZA	150

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

<b>PTDA.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UM</b>	<b>CANT.</b>
14	Lápiz Adhesivo de 40 gramos	PIEZA	100
15	Cinta Adhesiva Transparente de 18 mm x 33 m	PIEZA	50
16	Cinta adhesiva Transparente de 24 mm x 65 m	PIEZA	50
17	Cinta adhesiva Transparente de 44 mm x 40 m	PIEZA	50
18	Cinta Canela 48 mm 100 metros de largo	PIEZA	50
19	Cojín de Plástico P/Sello No 1 "7x11 cm"	PIEZA	40
20	Cojín de Plástico P/Sello No 2 "9.6x15 cm"	PIEZA	40
21	Lápiz Normal No 2, dureza HB	PIEZA	200
22	Cera Antiderrapante para Facilitar el Conteo de Hojas y Billetes. No Mancha	PIEZA	70
23	Clips No 1 Estándar Caja con 100 Unidades	CAJA	70
24	Clips No 2 Estándar Caja con 100 Unidades	CAJA	70
25	Clips No 3 Estándar Caja con 100 Unidades	CAJA	70
26	Clips de Mariposa No 1	CAJA	70
27	Cinta Correctora 4.2 mm x 12 m	PIEZA	80
28	Grapas Tamaño Estándar Caja Igual o Superior a 5000 Unidades	CAJA	60
29	Etiquetas Adhesivas 1/3" Rectangular	PAQUETE	100
30	Etiquetas Adhesivas 1x2 5/8" Rectangular	PAQUETE	100
31	Etiquetas Adhesivas 1 1/3 x 4" Rectangular	PAQUETE	100
32	Etiquetas Adhesivas 50 x 50 mm Rectangular	PAQUETE	100
33	Cajas de Papel de Uso Diario. Uso Rudo. Compatible con Copiadoras, Faxes, Impresoras Láser, Inkjet, Offset. Alta Velocidad, Caja con 5000 unidades, Blancura del Papel 89%; 75 gramos	CAJA	80
34	Sacapuntas Eléctrico, Navaja de Acero Inoxidable Reforzado, Deposito Removible para Desechos	PIEZA	60
35	Marca Texto Tinta Fluorescente Amarillo Base Agua	PIEZA	200
36	Marca Texto Tinta Fluorescente Verde Base Agua	PIEZA	200
37	Marca Texto Tinta Fluorescente Naranja Base Agua	PIEZA	200
38	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Biege	PIEZA	500
39	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Azul	PIEZA	500
40	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Verde	PIEZA	500

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

<b>PTDA.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UM</b>	<b>CANT.</b>
41	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Azul	PIEZA	500
42	Folders Tamaño Carta Media Ceja Color Rojo	PIEZA	500
43	Folders Tamaño Oficio Media Ceja Color Biege	PIEZA	500
44	Folders Tamaño Oficio Media Ceja Color Azul	PIEZA	500
45	Folders Tamaño Oficio Media Ceja Color Gris	PIEZA	500
46	Folders Tamaño Oficio Media Ceja Color Rojo	PIEZA	500
47	Hoja Opalina Blanca Cartulina	PIEZA	300
48	Hoja Opalina Beige Cartulina	PIEZA	300
49	Hoja Opalina Delgada Blanca	PIEZA	250
50	Hoja Opalina Delgada Beige	PIEZA	250
51	Tijeras de 7" con muelle de descansó	PIEZA	60
52	Tinta para Sello con Sistema Roll-On presentación de 60 ml. Color Negro	PIEZA	30
53	Engrapadora de Golpe Metálica. De tira completa. Usa grapa Estándar	PIEZA	50
54	Cartulina Español medida de 25x35 cm	PIEZA	40
55	Hojas Tamaño Carta Color Verde Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	10
56	Hojas Tamaño Carta Color Roja Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	10
57	Hojas Tamaño Carta Color Amarillo Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	10
58	Hojas Tamaño Carta Color Naranja Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	10
59	Hojas Tamaño Carta Color Azul Paquete Con 100 Unidades	PAQUETE	10
60	Marcador Permanente, Basé Alcohol Punta de cincel Color Negro	PIEZA	100
61	Marcador Permanente, Basé Alcohol, Punta de Cincel Color Azul	PIEZA	100
62	Hojas para Rotafolio 64.3 x 78 cm Color Blanca	PIEZA	100
63	Marcador Punto Fino Para Cd's y DVD Secado Rápido, No Se Corre La Tinta, Color Negro	PIEZA	100
64	Cubierta Plástica de Polipropileno (Pasta para Engargolar Plástica), Tamaño Carta, Color Humo	PAQUETE	10
65	Cubierta Plástica de Polipropileno (Pasta para Engargolar Plástica), Tamaño Carta, Color Transparente	PAQUETE	10
66	Cubierta Plástica de Polipropileno (Pasta para Engargolar Plástica), Tamaño Carta, Color Negro	PAQUETE	10



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

<b>PTDA.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UM</b>	<b>CANT.</b>
67	Manta de Apoyo Para Cutre o Tapete de Corte (Cutting Mat) 22cm. X 30 cm.	UNIDAD	30
68	Libreta Forma Francesa Pasta Dura, de Rayas 100 Hojas Cocida	UNIDAD	40
69	Guillotina Navaja de Corte Seguro Autoafilable, Riel Protector, Base de Madera Resistente, Cuadrícula Marcada para Papel de 15"	UNIDAD	20
70	Block de Pólizas de Cheque con Papel Carbón Intercalado, Tamaño Medio Oficio, Original y Copia	PAQUETE	15
71	Perforadora Jumbo Metálica de 3 Orificios. Capacidad de Perforación 45 Hojas de Papel Bond. Diseño Ergonómico Incluida Regla Guía	UNIDAD	20
72	Cuaderno Forma Italiana Cocido 192 a 200 hojas pasta dura	UNIDAD	25
73	Pilas AA larga duración paquete con 4 piezas	PAQUETE	15
74	Pilas AAA larga duración paquete con 4 piezas	PAQUETE	15
75	Recopilador Cartón Resistente, Broche Reforzado, Tamaño Carta	UNIDAD	80
76	Recopilador Cartón Resistente, Broche Reforzado, Tamaño Oficio	UNIDAD	80
77	Regla Metálica 30 cm	UNIDAD	50
78	Regla Metálica 50 cm	UNIDAD	50
79	Pegamento Blanco Líquido, No Tóxico Presentación de 225 gramos	UNIDAD	75
80	Láminas de Unicel de 50x100 cm y 7 cm de espesor	UNIDAD	40
81	Broches para archivo de 8 cm. Caja con 50 piezas	CAJA	15
82	Pliego de Cartulina Color Blanco 66 x 47.5 cm	PLIEGO	50
83	Separador de Libros Metálico	UNIDAD	25
84	Sobre Bolsa de 23x30.5 cm Solapa Engomada	UNIDAD	120
85	Sobre Bolsa de 25.5x34 cm Solapa Engomada	UNIDAD	120
86	Sobre Bolsa de 30x39.5 cm Solapa Engomada	UNIDAD	120
87	Sobre Bolsa de 40x50 cm Solapa Engomada	UNIDAD	120
88	Apuntador o Señalador Láser, Forma Lapicero	UNIDAD	5
89	Libro de actas, tapa forrada en tela sintética, de 21,5 x 33 cm, con 200 hojas con folio	UNIDAD	10

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

<b>PTDA.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UM</b>	<b>CANT.</b>
90	Perforadora 2 orificios 8 cm. Cuerpo y Mango de Fierro Fundido. Punzones de Acero Templado. Charola para Recolección de Recortes. Perfora Únicamente a 8 cm. Capacidad de 20 a 25 Hojas	UNIDAD	20
91	Separador Plástico 5 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	50
92	Separador Plástico 8 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	50
93	Separador Plástico 10 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	50
94	Separador Plástico 12 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	50
95	Separador Plástico 15 divisiones tamaño carta; índices de cejas de color impresas con 5 perforaciones	PAQUETE	50
96	Cinta de enmascarar o Masking Tape .24x50 m	UNIDAD	25
97	Cinta de enmascarar o Masking Tape .36x50 m	UNIDAD	25
98	Cinta de enmascarar o Masking Tape .48x50 m	UNIDAD	25
99	Cinta de enmascarar o Masking Tape .18x50 m	UNIDAD	25
100	Carrete de Hilo de Seda Color Blanco de 5 Metros	UNIDAD	50
101	Aguja Caneva Sin Punta	UNIDAD	75
102	Marcador Borrable Metálico para Tablero Acrílico color Negro	UNIDAD	120
103	Marcador Borrable Metálico para Tablero Acrílico color Azul	UNIDAD	120
104	Marcador Borrable Metálico para Tablero Acrílico color Verde	UNIDAD	120
105	Marcador Borrable Metálico para Tablero Acrílico color Rojo	UNIDAD	120
106	Paquete de Etiquetas para Cd's mate 40 unidades para impresora Inkjet	PAQUETE	10
107	Charola portapapeles 3 niveles plástica tamaño carta, 3 A 4 Espacios de Colocación	UNIDAD	50



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO N°. 2**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**  
**P R E S E N T E**

En relación con la licitación simplificada N°. **LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que el poder que me fue conferido para representar legalmente a la Empresa \_\_\_\_\_, no ha sido revocado ni limitado en forma alguna, encontrándose vigente para representar la persona moral señalada en los distintos actos que constituyan la licitación referenciada.

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO N° 3**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**

En relación a la Licitación Simplificada N°. **LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en este concurso, en mi carácter de representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que conozco ampliamente las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz, sin que mi representada se encuentre dentro de los supuestos que establece su artículo 45, como impedimentos para celebrar pedidos o contratos, cuyo texto, para mayor claridad, se reproduce a continuación:

**Artículo 45.-** Las instituciones no podrán recibir proposiciones o celebrar contratación alguna, con las personas físicas o morales que se mencionan:

**I.** Aquellas con las que cualquier servidor público en cargos de dirección, mandos medios o superiores de la propia institución, tenga relación familiar o de negocios, incluyendo aquellas de cuya contratación pueda resultar algún beneficio económico para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o bien para socios, sociedades o asociaciones de las que el servidor público o las personas antes enunciadas, formen o hayan formado parte, cuando menos dos años antes de que aquél haya ocupado el cargo;

**II.** Los servidores públicos ajenos a la dirección o el mando en la institución, pero que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma, o de las personas morales de las que éstos formen parte, a menos que se solicite previamente la autorización expresa al órgano de control interno, el cual podrá pedir la opinión del subcomite.

**III.** Aquellas personas inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

**IV.** Aquellos proveedores a los que, por causas imputables a ellos, la institución convocante les hubiera rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Institución convocante durante dos años calendario, contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;

**V.** Los proveedores que se encuentren en el supuesto de la fracción anterior respecto de dos o más instituciones, durante un año calendario;

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**VI.** Las que hubieren incumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta Ley, por causas imputables a ellas y que hayan ocasionado daños perjuicios a una institución;

**VII.** Los proveedores o licitantes cuya actividad mercantil o de negocios, de conformidad con su objeto social registrado y autorizado, no corresponda o no tenga relación con los bienes o servicios solicitados por la institución;

**VIII.** Las que hubieren proporcionado información falsa. O que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato;

**IX.** Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta Ley;

**X.** Los proveedores que se encuentren en mora respecto de la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellos;

**XI.** Aquellas a las que se haya declarado en suspensión de pagos o estado de quiebra, o que estén sujetas a concurso de acreedores;

**XII.** Las que por sí o a través de empresas del mismo grupo, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la institución; y

**XIII.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de la ley.

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO N°. 4**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**  
**P R E S E N T E**

En relación con la licitación simplificada N°. **LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que la Empresa \_\_\_\_\_, se compromete a no concertar postura alguna en términos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

**ANEXO N°. 5**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**  
**P R E S E N T E**

En relación con la licitación simplificada N°. **LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, manifiesto a Usted, bajo protesta de decir verdad, que la Empresa \_\_\_\_\_, conoce las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA  
Subdirección Administrativa

---

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO N°. 6**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**  
**P R E S E N T E**

Por este conducto le manifiesto a Usted mi consentimiento para que en caso de resultar adjudicado en la Licitación Simplificada **N°. LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, se proceda a efectuar los pagos correspondientes a través de Transferencias Bancarias de conformidad a los datos siguientes:

NOMBRE DEL TITULAR DE LA CUENTA: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

No. DE CUENTA: (dieciocho dígitos) \_\_\_\_\_

SUCURSAL: \_\_\_\_\_

POBLACION: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA PERSONA QUE AUTORIZA:(A) \_\_\_\_\_

PUESTO O CARGO EN LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

FECHA DE AUTORIZACION: \_\_\_\_\_

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISANTLA**  
Subdirección Administrativa

Departamento de Servicios Generales y Recursos Materiales

**ANEXO N°. 7**  
(Formato)

**C.P. REYES PÉREZ Y CANO**  
**SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MISATLA.**  
**P R E S E N T E**

En relación con la licitación simplificada N°. **LS-ITSM-01/13, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA**, y en cumplimiento a las bases establecidas para participar en éste concurso, le presento la propuesta económica, de la Empresa \_\_\_\_\_.

<b>N° DE PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>IVA</b>	<b>TOTAL</b>

**TOTAL GLOBAL**

--	--	--

**A T E N T A M E N T E**  
(Nombre Y Firma)

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato deberá ser reproducido en papel membretado por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.